



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº001/2026/COMDICA

Revoga a Resolução nº 001/2017 e dispõe sobre o Registro de Organizações da Sociedade Civil para atendimento a crianças, adolescentes e famílias, e a Inscrição de Serviços, Programas e Projetos de Organizações da Sociedade Civil e Órgãos Governamentais.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santo Ângelo, em sessão plenária do dia 31 de março de 2026, no uso de suas atribuições, nos termos da Constituição Federal de 1988 e da Lei Federal nº 8.069 de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – e de acordo com a legislação vigente.

RESOLVE estabelecer princípios, critérios e procedimentos para a concessão de Registro às Entidades Não Governamentais, conforme o disposto no artigo 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente e a inscrição dos Serviços, Programas, Projetos de Atendimento à Criança e ao Adolescente para as Organizações da Sociedade Civil e para os Órgãos Governamentais, conforme o disposto no artigo 90, §1º do Estatuto da Criança e do Adolescente, de acordo com os Regimes constituídos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO I

DO REGISTRO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E DA INSCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E DOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

Art. 1º A presente Resolução estabelece critérios e procedimentos para Registro das Organizações da Sociedade Civil e Inscrição de Serviços, Programas e Projetos das Organizações da Sociedade Civil e dos Órgãos Governamentais, que desenvolvam atividades com sede em Santo Ângelo/RS e tenham expresso em suas finalidades Estatutárias: atendimento, assessoramento e defesa de direitos fundamentais inerentes à Criança, ao Adolescente e suas famílias.

Art. 2º As Organizações da Sociedade Civil, com sede no município de Santo Ângelo para funcionarem regularmente, obrigatoriamente, devem solicitar seu Registro e a Inscrição de seus Serviços, Programas e Projetos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente e as normas desta Resolução.

§1º O registro terá a validade máxima de 04 (quatro) anos, cabendo ao COMDICA, periodicamente, reavaliar a situação e solicitar documentação atualizada conforme o disposto no artigo 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§2º As solicitações de Registro e Inscrições das Organizações da Sociedade Civil serão encaminhadas à Comissão de Avaliação de documentos que terá o prazo de até 120 dias para análise e parecer, o qual será submetido à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para aprovação.

Art. 3º Obterão registro no COMDICA as Organizações da Sociedade Civil que em seu Estatuto tenha entre as finalidades: atendimento, assessoramento e defesa de direitos fundamentais à



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Criança, ao Adolescente e suas Famílias.

Art. 4º Para a solicitação de Registro e Inscrição de Serviços, Programas e Projetos as Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar em envelope lacrado, devidamente identificado:

I - Requerimento;

II - Formulário para Registro da Organização da Sociedade Civil;

III - Plano de Ação para Registro da Organização da Sociedade Civil;

IV - Os seguintes documentos:

a) Cópia simples e legível do Estatuto Social atualizado, registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

b) Cópia atualizada do comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c) Ata, em vigência, da atual Diretoria, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

d) Cópia simples e legível do documento de identificação com foto, o comprovante de endereço e certidões negativas de antecedentes cíveis e criminais do Representante Legal da Organizações da Sociedade Civil;

e) Cópia de Procuração, caso o representante não for o Presidente;

f) Comprovante de endereço em nome da Organizações da Sociedade Civil;

g) Documento de comprovação da situação legal do imóvel Sede ou executora, caso não seja própria: matrícula ou Contrato de Comodato ou de aluguel do imóvel da prestação dos serviços pela Organização da Sociedade Civil;

h) Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura de Santo Ângelo/RS;

i) Plano de Prevenção de Combate a Incêndio – PPCI, ou protocolo de solicitação emitido pelo Corpo de Bombeiros.

Art. 5º Será negado o Registro, conforme artigo 91, §1º do Estatuto da Criança e do Adolescente à Organização da Sociedade Civil que: “não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança; não apresente Plano de Ação compatível com os princípios desta Lei; não esteja regularmente constituída; tenha em seus quadros pessoas inidôneas; ”

§1º Será negado o Registro à Organização da Sociedade Civil que não se adequar ou deixar de cumprir as Resoluções e deliberações relativa aos Regimes de Atendimento, expedidas por este Conselho.

Art. 6º As Organizações da Sociedade Civil devidamente registradas e os Órgãos Governamentais com serviços, programas e/ou projetos inscritos serão convocados a participar das plenárias mensais do COMDICA e das demais convocações realizadas pela Mesa Diretiva, constituindo tal participação requisito para habilitação em editais deste Conselho.

Art. 7º Para a solicitação de Inscrição de Serviço, Programa e/ou Projeto os Órgãos Governamentais deverão apresentar:

a) Plano de Ação referente ao ano vigente, contendo objetivos, metas, público atendido e atividades previstas;

b) Requerimento para Inscrição de Serviço, Programa e/ou Projeto;

c) Cópia da Portaria de nomeação do gestor do órgão governamental, ou outro ato oficial que comprove sua designação;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

- d) Cópia do ato oficial de nomeação ou designação do(a) responsável pelo Serviço, expedido pela autoridade competente, por meio de portaria, decreto ou ato administrativo equivalente.
- e) Cópia simples e legível do documento de identificação com foto, o comprovante de endereço e certidões negativas de antecedentes cíveis e criminais do Responsável pela execução do Serviço/Programa/Projeto.

Art. 8º Após análise e aprovação da documentação apresentada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – COMDICA realizará visita à Organização da Sociedade Civil ou Órgão Governamental a fim de verificar as condições gerais para o desenvolvimento do Serviço, Programa ou Projeto.

I - O Relatório da Visita com parecer fundamentado pela Comissão de Avaliação de Documentos, será encaminhado para deliberação da Plenária;

II - Aprovada a inscrição, em sessão Plenária, o Conselho encaminhará a documentação para guarda na Sede dos Conselhos Municipais, ficando sob a responsabilidade do(a) servidor(a) designado(a), lotado(a) na referida unidade.

III - Não aprovada a inscrição em sessão Plenária, a Organização da Sociedade Civil ou o Órgão Governamental serão formalmente comunicados de tal decisão, sendo dado prazo de 30 (trinta) dias para manifestação por escrito. Decorrido o prazo e não havendo manifestação, por parte da Organização da Sociedade Civil ou o Órgão Governamental, o processo de inscrição será arquivado.

CAPÍTULO II

MANUTENÇÃO DA INSCRIÇÃO DE SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS

Art. 9º Para a manutenção de Inscrição de Serviço, Programa e/ou Projeto, as Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar, anualmente, até o dia 15 de abril, em envelope lacrado, devidamente identificado, a seguinte documentação:

I – Requerimento;

II – Atualização dos dados cadastrais da entidade ou órgão, sempre que houver alteração de estatuto, diretoria ou informações institucionais;

III – Comprovante de inscrição e de situação cadastral ativa no CNPJ;

IV – Relação nominal atualizada da diretoria ou dos responsáveis legais, contendo endereço e telefone para contato;

V – Plano de Ação referente ao ano vigente, contendo objetivos, metas, público atendido e atividades previstas;

VI – Relatório de atividades do ano anterior, que comprove a execução do Plano de Ação, com a descrição das ações realizadas, resultados alcançados e público atendido.

VII – Documentação comprobatória da regularidade de funcionamento, quando solicitada pelo Conselho;

Parágrafo Único: O não cumprimento do disposto neste artigo poderá ensejar a suspensão ou cancelamento da inscrição, conforme deliberação do COMDICA.

Art. 10. Para a manutenção de Inscrição de Serviço, Programa e/ou Projeto os Órgãos Governamentais deverão apresentar, anualmente, até o dia 15 de abril, em envelope lacrado, devidamente identificado, a seguinte documentação:

I – Requerimento;

II – Plano de Ação referente ao ano vigente, contendo objetivos, metas, público atendido e atividades previstas;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

III – Relatório de Atividades do ano anterior, que comprove a execução do Plano de Ação, com a descrição das ações realizadas, resultados alcançados e público atendido.

IV – Cópia da Portaria de nomeação do gestor do órgão governamental, ou outro ato oficial que comprove sua designação;

V – Cópia do ato oficial de nomeação ou designação do(a) responsável pelo Serviço, expedido pela autoridade competente, por meio de portaria, decreto ou ato administrativo equivalente.

VI – Cópia simples e legível do documento de identificação com foto, o comprovante de endereço e certidões negativas de antecedentes cíveis e criminais do Responsável pela execução do Serviço/Programa/Projeto.

CAPÍTULO III

DO ATESTADO DE FUNCIONAMENTO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 11. O Atestado de Funcionamento será emitido anualmente, para a Organização da Sociedade Civil que possuir Registro e Inscrição de Serviços, Programas e Projetos, mantendo o atendimento previsto e apresentando a documentação solicitada.

Parágrafo Único: A Organização da Sociedade Civil será notificada quando constatada a não observância das Resoluções deste Conselho e da legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E DOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

Art. 12. O COMDICA exercerá a função de monitoramento e fiscalização das Organizações da Sociedade Civil e dos Órgãos Governamentais que executam programas de atendimento a crianças e adolescentes.

§ 1º O monitoramento será realizado de forma contínua, por meio de análise documental, visitas institucionais, reuniões e demais instrumentos que se fizerem necessários.

§ 2º As Organizações da Sociedade Civil e os Órgãos Governamentais deverão permitir o acesso do COMDICA às suas dependências, documentos e informações, sempre que solicitado, respeitados os princípios do sigilo e da proteção de dados.

Art. 13. A Organização da Sociedade Civil poderá ter seu Registro suspenso quando não encaminhar ao COMDICA a documentação requerida no Art. 9º desta Resolução.

§ 1º O COMDICA deverá notificar a Organização da Sociedade Civil da suspensão do seu Registro, concedendo um prazo de até 30 (trinta) dias para as providências necessárias.

Art. 14. A Organização da Sociedade Civil poderá ter seu Registro cancelado quando:

I - O COMDICA tendo tomado conhecimento formal da violação de direitos à criança e/ou ao adolescente ou outra irregularidade, a Organização da Sociedade Civil será notificada para prestar os devidos esclarecimentos.

§1º O caso será regularmente apurado e relatório encaminhado à Plenária para as providências devidas.

§2º Não havendo atendimento das determinações do COMDICA no prazo estabelecido, a Organização da Sociedade Civil terá o Registro cancelado, mediante parecer fundamentado, aprovado em Plenária, com a devida comunicação aos órgãos competentes.

§3º A Organização da Sociedade Civil com Registro cancelado poderá, a qualquer momento,



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

sanadas as irregularidades, solicitar novo Registro apresentando a documentação de acordo com a presente Resolução e com a legislação vigente.

Art. 15. A Organização da Sociedade Civil e o Órgão Governamental poderão ter a Inscrição de Serviço, Programa ou Projeto suspensa ou cancelada quando:

I - A Organização da Sociedade Civil e o Órgão Governamental estiverem em desacordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como infringir a legislação vigente.

§1º O COMDICA deverá notificar a Organização da Sociedade Civil ou o Órgão Governamental da suspensão da Inscrição de Serviço, Programa ou Projeto, concedendo um prazo de até 30 (trinta) dias para as providências necessárias.

§2º O COMDICA tendo tomado conhecimento formal da violação de direitos à criança e/ou ao adolescente ou outra irregularidade, a Organização da Sociedade Civil ou o Órgão Governamental será notificada para prestar os devidos esclarecimentos.

§3º O caso será regularmente apurado e relatório encaminhado à Plenária para as providências devidas.

§4º Não havendo atendimento das determinações do COMDICA no prazo estabelecido, a Organização da Sociedade Civil ou o Órgão Governamental terá a Inscrição de Serviço, Programa ou Projeto cancelada, mediante parecer fundamentado, aprovado em Plenária, com a devida comunicação aos órgãos competentes.

§5º A Organização da Sociedade Civil ou o Órgão Governamental com Inscrição de Serviço, Programa ou Projeto cancelada poderá, a qualquer momento, sanadas as irregularidades, solicitar nova Inscrição apresentando a documentação de acordo com a presente Resolução e com a legislação vigente.

CAPÍTULO V DA MANUTENÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E DOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

Art. 16. As Organizações da Sociedade Civil e os Órgãos Governamentais são responsáveis pela manutenção das suas respectivas unidades, bem como pelo planejamento, execução e acompanhamento de suas atividades, em conformidade com a legislação vigente.

§1º Compete às Organizações da Sociedade Civil e os Órgãos Governamentais assegurar condições adequadas de funcionamento, incluindo infraestrutura, recursos humanos qualificados e materiais necessários à execução dos serviços.

§2º As atividades desenvolvidas deverão observar os princípios da proteção integral, do melhor interesse da criança e do adolescente e da garantia de direitos.

§3º As Organizações da Sociedade Civil e os Órgãos Governamentais deverão manter atualizados os registros, relatórios e documentos relativos às atividades desenvolvidas, assegurando sua disponibilidade aos órgãos de fiscalização e controle.

§4º É de responsabilidade das Organizações da Sociedade Civil e dos Órgãos Governamentais zelar pela regularidade de seu funcionamento, incluindo a obtenção e manutenção de alvarás, licenças e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes.

§5º As Organizações da Sociedade Civil e os Órgãos Governamentais deverão observar as deliberações do COMDICA e colaborar com os processos de monitoramento e avaliação realizados pelo Conselho.

CAPÍTULO VI DOS ANEXOS



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 17. A plenária aprova os anexos numerados de I a VII, passando os mesmos a fazer parte integrante da presente Resolução.

- I - ANEXO – I – Modelo de Requerimento para Registro – Organização da Sociedade Civil;
- II - ANEXO II - Formulário para Registro – Organização da Sociedade Civil;
- III - ANEXO III - Modelo de Plano De Ação – Organização da Sociedade Civil;
- IV - ANEXO IV - Modelo de Plano De Ação – Órgão Governamental;
- V - ANEXO V - Modelo de Requerimento de Inscrição – Órgão Governamental;
- VI - ANEXO VI - Modelo de Relatório Anual de Atividades – Organização da Sociedade Civil;
- VII - ANEXO VII - Modelo de Relatório Anual de Atividades – Órgão Governamental.

CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, após aprovação pelo plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA.

Art. 19. Esta Resolução revoga as Resoluções anteriores que tratam acerca de registro de Organização da Sociedade Civil e Inscrição de Serviço, Programa e/ou Projeto de Organização da Sociedade Civil e de Órgão Governamental, bem como as disposições em contrário.

Aprovada na Sessão Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA de Santo Ângelo/RS, realizada em 31 de março de 2026.

Roberta Herter Martins
Presidente do COMDICA



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ANEXO – I MODELO DE REQUERIMENTO PARA REGISTRO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Ilmo(a). Sr.(a)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santo Ângelo
Sr(a):

Requerimento de Registro e Inscrição de Serviço/Programa/Projeto

Eu, (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), portador(a) do RG nº (número) e inscrito(a) no CPF sob o nº (número), na qualidade de responsável legal pela (nome da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob o nº (número), com sede à (endereço completo, incluindo município/UF e CEP), venho, respeitosamente, à presença deste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA venho, respeitosamente, à presença deste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, requerer:

I – o registro da referida Organização da Sociedade Civil;

II – a inscrição do(s) seguinte(s) serviço(s), programa(s) e/ou projeto(s):

– (nome do serviço/programa/projeto)

– (nome do serviço/programa/projeto) (se houver mais de um)

Para tanto, apresento a documentação anexa, nos termos da Resolução nº 001/2026/COMDICA, para fins de regularização e habilitação junto a este Conselho.

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando a entidade ciente das normas e obrigações estabelecidas na legislação vigente e nas resoluções deste Conselho.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Santo Ângelo/RS, ____ de _____ de 202_.

(Nome completo)

Responsável legal pela OSC

CPF: (número)

Contato: (telefone/e-mail)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ANEXO II FORMULÁRIO PARA REGISTRO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Razão Social (conforme Estatuto):

Nome fantasia:

Data de fundação:

CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica):

Atividade econômica principal no CNPJ:

Atividade econômica secundária no CNPJ:

Endereço Completo da OSC:

Bairro:

CEP:

Município: UF: Telefones: Fixo:

Celular:

E-mail Institucional:

E-mail Dirigente:

Nome do responsável legal:

Cargo:

Período do mandato:

Nome do Coordenador:

Santo Ângelo/RS, ____ de _____ de 202_.

(Nome completo)

Responsável legal pela OSC

CPF: (número)

Contato: (telefone/e-mail)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ANEXO – III MODELO DE PLANO DE AÇÃO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 Nome da Organização da Sociedade Civil:
- 1.2 CNPJ:
- 1.3 Endereço:
- 1.4 Responsável legal:
- 1.5 Responsável técnico (se houver):

2. NOME DO SERVIÇO/PROGRAMA/PROJETO

Informar o nome do serviço, programa ou projeto a ser executado.

3. JUSTIFICATIVA

Descrever a necessidade da ação, indicando a realidade atendida e a relevância do serviço para crianças e adolescentes.

4. OBJETIVOS

- 4.1 Objetivo geral:
- 4.2 Objetivos específicos:

5. PÚBLICO-ALVO

Descrever:
faixa etária
perfil
número estimado de atendidos

6. METODOLOGIA / AÇÕES DESENVOLVIDAS

Descrever como o serviço será executado:
atividades previstas
forma de atendimento
estratégias de trabalho

7. CRONOGRAMA

Informar:
dias e horários de funcionamento
período de execução (início e término, se aplicável)

8. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

Número de usuários atendidos (mensal ou total).

9. RECURSOS HUMANOS

Informar a equipe envolvida:
profissionais
funções
carga horária (se possível)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

10. RESULTADOS ESPERADOS

Descrever os resultados pretendidos com a execução das ações.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever como será feito o acompanhamento:

relatórios

reuniões

indicadores

12. OBSERVAÇÕES GERAIS

Espaço livre para informações complementares.

Santo Ângelo/RS, ____ de _____ de 202_.

(Nome completo)

Responsável legal pela OSC



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ANEXO – IV MODELO DE PLANO DE AÇÃO ÓRGÃO GOVERNAMENTAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO

- 1.1 Nome do Órgão Governamental:
- 1.2 Secretaria/Unidade Administrativa Vinculada:
- 1.3 CNPJ:
- 1.4 Endereço:
- 1.5 Telefone/E-mail:

2. RESPONSÁVEIS

- 2.1 Nome do(a) gestor(a) do órgão:
- 2.2 Cargo:
- 2.3 Ato de nomeação/designação:
- 2.4 Nome do(a) coordenador(a) do serviço (se houver):
- 2.5 Responsável técnico (se houver):

3. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO/PROGRAMA/PROJETO

- 3.1 Nome do serviço/programa/projeto:
- 3.2 Tipificação (se aplicável – ex: acolhimento institucional, serviço de convivência, etc.):
- 3.3 Base legal (ECA, SUAS, legislação municipal):

4. JUSTIFICATIVA

Descrever a necessidade da oferta do serviço, considerando a realidade local e a demanda do público atendido.

5. OBJETIVOS

- 5.1 Objetivo geral:
- 5.2 Objetivos específicos:

6. PÚBLICO-ALVO

- Faixa etária
- Perfil dos usuários
- Forma de acesso (encaminhamento, rede, judicial, etc.)
- Número estimado de atendidos
-

7. METODOLOGIA / AÇÕES DESENVOLVIDAS

Descrever:

- atividades realizadas
- forma de atendimento
- articulação com a rede de proteção
- fluxos de atendimento
-

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- Dias e horários de funcionamento

9. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

- Número de usuários atendidos (mensal/anual)

10. RECURSOS HUMANOS

Informar:

- equipe técnica
- funções
- carga horária
- vínculo (servidor, contratado, etc.)

11. INFRAESTRUTURA

Descrever:

- espaço físico
- salas e ambientes
- condições de acessibilidade
- equipamentos disponíveis

12. RESULTADOS ESPERADOS

Descrever os resultados pretendidos com a execução das ações.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever:

- relatórios
- indicadores
- acompanhamento técnico
- prestação de informações aos órgãos de controle

14. OBSERVAÇÕES GERAIS

Espaço para informações complementares.

Santo Ângelo/RS, ____ de _____ de 202__.

(Nome do Gestor)

Cargo

Órgão Governamental

(Nome do Coordenador do Serviço)

Cargo



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ANEXO – V MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO ÓRGÃO GOVERNAMENTAL

Ilmo(a). Sr.(a)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santo
Ângelo

Sr(a):

Requerimento de Inscrição de Serviço/Programa/Projeto

O **(nome do órgão governamental)**, vinculado à **(nome da Secretaria ou unidade administrativa)**, inscrito no CNPJ sob o nº **(número)**, com sede à **(endereço completo)**, neste ato representado por seu(sua) gestor(a), **(nome completo)**, **(cargo)**, vem, respeitosamente, à presença deste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, requerer a **inscrição do(s) seguinte(s) serviço(s), programa(s) e/ou projeto(s)**:

– **(nome do serviço/programa/projeto)**

– **(nome do serviço/programa/projeto)** *(se houver mais de um)*

Para tanto, apresenta a documentação anexa, nos termos da **Resolução nº 001/2026/COMDICA**, para fins de regularização junto a este Conselho.

Declara que as informações prestadas são verdadeiras e que o órgão está ciente das normas e obrigações estabelecidas na legislação vigente e nas resoluções deste Conselho.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Santo Ângelo/RS, ____ de _____ de 202_.

(Nome do(a) Gestor(a))

Cargo

Órgão Governamental

Contato: (telefone/e-mail)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ANEXO – VI MODELO DE RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

- Razão Social:
- Nome Fantasia:
- CNPJ:
- Endereço Completo:
- Bairro:
- CEP:
- Município:
- Telefone (fixo/celular):
- E-mail institucional:
- Nome do(a) dirigente:
- Nome do(a) coordenador(a):

2. PERÍODO DO RELATÓRIO

- Ano de referência:

3. SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS DESENVOLVIDOS

(Preencher um bloco para cada serviço/programa/projeto)

3.1 Identificação do Serviço/Programa/Projeto

- Nome:
- Público atendido:
- Faixa etária:
- Número de atendimentos (mensal/anual):

3.2 Ações Desenvolvidas

Descrever, de forma objetiva, as principais atividades realizadas ao longo do ano.

3.3 Objetivos Específicos

Informar os objetivos previstos para o serviço/programa/projeto.

3.4 Metodologia

Descrever como as ações foram executadas (forma de atendimento, estratégias, etc.).

3.5 Resultados Alcançados

Descrever os resultados obtidos, indicando:

- metas atingidas
- impactos observados
- evolução dos atendidos

3.6 Avaliação

Apresentar a avaliação da equipe sobre a execução:

- pontos positivos



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

- dificuldades encontradas
- melhorias necessárias

4. RECURSOS HUMANOS

(Preencher por serviço/programa/projeto ou geral)

Função Quantidade de Profissionais Formação Carga Horária Vínculo Institucional

5. RECURSOS FINANCEIROS

Origem dos recursos:

- ☐ Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- ☐ Convênios
- ☐ Recursos próprios
- ☐ Doações
- ☐ Outros: _____

6. ARTICULAÇÃO COM A REDE

Descrever a articulação com:

- Conselho Tutelar
- Escolas
- CRAS/CREAS
- Judiciário/Ministério Público
- Outros serviços

7. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Espaço para registro de informações complementares consideradas importantes pela entidade.

8. DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste relatório são verdadeiras e refletem as atividades desenvolvidas pela entidade no período informado.

9. LOCAL, DATA E ASSINATURA

Santo Ângelo/RS, ____ de _____ de 202_.

Nome do(a) responsável legal

Cargo

Nome do(a) coordenador(a)

Cargo



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ANEXO – VII MODELO DE RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES – ÓRGÃO GOVERNAMENTAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO

- Órgão Governamental:
- Secretaria/Unidade Administrativa Vinculada:
- CNPJ:
- Endereço Completo:
- Bairro:
- CEP:
- Município:
- Telefone/Fax:
- E-mail institucional:
- Gestor(a) responsável:
- Coordenador(a) do serviço/programa/projeto:
-

2. PERÍODO DO RELATÓRIO

- Ano de referência:

3. SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS DESENVOLVIDOS

(Preencher um bloco para cada serviço/programa/projeto)

3.1 Identificação

- Nome do serviço/programa/projeto:
- Tipificação: (ex.: Acolhimento institucional, Serviço de Convivência, Centro de Referência)
- Público atendido:
- Faixa etária:
- Número de atendimentos (mensal/anual):

3.2 Ações Desenvolvidas

Descrever as ações realizadas de forma resumida e objetiva.

3.3 Objetivos Específicos

Indicar os objetivos específicos previstos para o serviço/programa/projeto.

3.4 Metodologia

Descrever como as ações foram executadas:

- estratégias de atendimento
- fluxos de encaminhamento
- articulação com a rede de proteção

3.5 Resultados Alcançados

- metas cumpridas
- impacto nos usuários
- indicadores sociais (se houver)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

3.6 Avaliação

- análise da execução pelo órgão
- dificuldades encontradas
- sugestões de melhoria

4. RECURSOS HUMANOS

(Preencher por serviço/programa/projeto)

Função Quantidade de Profissionais Formação Carga Horária Vínculo Institucional

5. RECURSOS FINANCEIROS

Informar origem e execução dos recursos:

- ☐ Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- ☐ Orçamento da Secretaria
- ☐ Convênios
- ☐ Doações
- ☐ Outros: _____

6. ARTICULAÇÃO COM A REDE

Descrever a articulação com:

- Conselho Tutelar
- CRAS / CREAS
- Escolas públicas
- Ministério Público / Judiciário
- Outros serviços e órgãos

7. DOCUMENTOS ANEXOS

- Relatórios mensais ou trimestrais
- Planos de ação atualizados
- Atas de reuniões de equipe
- Comprovantes de execução orçamentária

8. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações prestadas neste relatório correspondem às atividades efetivamente realizadas pelo órgão público no período indicado, em conformidade com a legislação vigente e normas do COMDICA.

9. LOCAL, DATA E ASSINATURA

Santo Ângelo/RS, ____ de _____ de 202__.

Gestor(a) do Órgão

Cargo / Secretaria

Coordenador(a) do serviço/programa/projeto

Cargo